PROGRAMA MEJORAMIENTO
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2021
Y DECRETO ALCALDICIO APROBATORIO
(N° 3975/2020, NUMERAL 2)

Plan de Mejoramiento a la Gestión (PMGM) 2021

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

PROPUESTA DE METAS DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2021

INTRODUCCIÓN

En el marco del cumplimiento de la Ley N°19.803, que establece la asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal y el Reglamento Interno Municipal N°2969 del año 2002, el cual establece las normas necesarias para la aplicación del Sistema de Incentivos por Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) en la Municipalidad de Maipú, se hace entrega mediante el presente de las Metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2019 de la Municipalidad de Maipú para vuestro análisis.

Metas Institucionales

Las Metas Institucionales se vinculan al cumplimiento eficiente y eficaz, del Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con objetivos específicos de gestión institucional (transversales a la Organización), medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

(Reglamento N°2.969 del 7 de agosto 2002, Art. N°2, Letra a).

DIRECCIÓN	Institucionales
DIRECTOR/A	No Aplica

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión Interna	Presentar propuesta de actualización del Reglamento Interno Municipal	Necesidad de actualizar la estructura municipal en base a la actual funcionalidad e incorporando los factores que la implementación de la Ley 20.922	50% ALTA	Anual	Informe con propuesta entregada a la Dirección de Asesoría Jurídica entregada mediante Memorándum	Informe de Propuesta Memorándum a Dirección de Asesoría Jurídica
2	Gestión Interna	Propuesta de Organigrama Municipal Refundido	En base a la propuesta de Actualización del Reglamento Interno, se hace necesario presentar una propuesta de Organigrama que refleje una estructura municipal acorde.	30% MEDIA	Anual	Informe con propuesta entregada a la Dirección de Asesoría Jurídica entregada mediante Memorándum	Informe de Propuesta Memorándum a Dirección de Asesoría Jurídica
3	Gestión Interna	Creación de Directorio Municipal Actualizado	Generar un documento base para agilizar la comunicación rápida y eficaz al interior de la Organización con los principales datos de contactos de las Direcciones y sus estructuras internas para disponer a todo el personal municipal.	20% BAJA	Anual	Borrador de Directorio Presentado	Borrador de Directorio presentado

Metas por Dirección Municipal

Las Metas de incentivo colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección, Departamento o Unidad Municipal.

(Reglamento N°2.969 del 7 de agosto 2002, Art. N°2, Letra b).

DIRECCIÓN	Alcaldía
ALCALDESA	Cathy Barriga Guerra

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Control de Gestión	Mantención de registros de Donaciones recibidas por la Municipalidad	Se hace necesario contar con un registro, con el fin de mantener información actualizada y relevante respecto a los insumos donados por diferentes organizaciones.	50% ALTA	Anual	Registro de Donaciones actualizado	Informe y Registros
2	Atención de Usuarios	Mantener un acceso rápido a los números de contactos de los principales servicios municipales en la página web institucional	Dentro de los pilares de gestión de la Municipalidad se encuentra la calidad de servicios a nuestros vecinos, por ello mantener información de los canales de atención es fundamental.	30% MEDIA	Anual	(Actualización de datos realizadas/Actualizaciones programadas)x100	Informes de Actualización Capturas de la web institucional
3	Control de Gestión	Mantención de registros actualizados de Vecinos atendidos por la Unidad de Asistencia Social de la Alcaldía	Mantener información que permita generar análisis para la mejora de los servicios prestados y hacer un mejor seguimiento de los casos.	20% BAJA	Anual	Registro de Atenciones actualizado	Informe y Registros

}

DIRECCIÓN	Administración Municipal
DIRECTOR/A	Lucía Ulloa Morales

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Control de Gestión	Crear protocolo general de procedimientos de Control de Gestión.	La importancia del Control de Gestión es fundamental para el éxito de la organización, por ende se hace necesario estandarizar procedimientos aplicables a nivel municipal	50% ALTA	Anual	Protocolo Presentado y validado por Administradora Municipal	Informe con Protocolo
2	Planificación	Presentar propuesta de plataforma automatizada de formulación del Plan de Acción Municipal	Simplificar y automatizar el proceso de Planificación Anual, el cual es crítico por su importancia.	30% MEDIA	Anual	(Actividades realizadas de programación/Actividades Programadas)x100	Informe de Actividades Propuesta Presentada
3	Planificación	Presentar propuesta de plataforma de formulación de las Metas de Gestión Municipal (PMGM)	Generar plataforma que permita formular propuestas de mejora rápida y de corto plazo.	20% BAJA	Anual	(Actividades realizadas de programación/Actividades Programadas)x100	Informe de Actividades Propuesta Presentada

DIRECCIÓN	Administración y Finanzas
DIRECTOR/A	Juan Carlos Quezada Arenas

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Unidad de Licencias Médicas	Capacitación al Personal a Honorarios respecto a procedimientos de la aplicación de la Ley 21.133, Capacitar al 60% de las Direcciones	La Ley 21.133, incorpora al régimen previsional a los prestadores de servicios, es por ello, que se debe capacitar al personal respecto de los derechos y obligaciones que esto conlleva.	50% ALTA	Anual	$\frac{Cantidad\ de\ Direcciones\ Capacitadas}{Cantidad\ Total\ de\ Direcciones}$	Lista de Asistencia
2	Contabilidad	Realizar capacitación para todas las unidades encargadas de enviar documentación para proceso de pago, para disminuir los decretos de pago devueltos por unidad de control	Se busca a través de una pequeña capacitación, aumentar la eficiencia de los documentos enviados correctamente a nuestra área para dar cumplimiento al proceso de pago.	30% MEDIA	Anual	decretos de pagos realizados v/s decretos de pago devueltos por departamento de control	Memorándum con decretos devueltos por departamento de control
3	Mantención de Vehículos	Disminuir los tiempos de vehículos detenidos por fallas o mantención a 1 día.	Que las direcciones cuenten con sus vehículos asignados en buenas condiciones.	20% BAJA	anual	Planilla de ingreso y egreso	Consolidado de mantención.

DIRECCIÓN	Asesoría Jurídica
DIRECTOR/A	Jan Aeshlimann Mauli

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Prestación de Servicios	300 solicitudes de Información y sugerencias de la oficina de OIRS, respondidas en un plazo no superior a 10 días hábiles.	La Ley 20.880 consagra el principio de oportunidad, razón por la cual las solicitudes se deben responder con la máxima celeridad posible y dentro de los plazos legales. Ahora bien, con esta meta se pretenden reducir los plazos legales con el objeto de otorgar una respuesta en 10 días hábiles, lo que responde a mejorar la gestión con eficiencia y eficacia.	50% ALTA	Mensual	(N° de solicitudes de información y sugerencias 2021/300)*100	Acuso recibo de la solicitud y respuesta de carta enviada (en la primera consta la fecha de ingreso, mientras que en la segunda la fecha de respuesta).
2	Prestación de Servicios	Realización de 200 sesiones de mediación con acuerdo.	El municipio pone a disposición de la comunidad el Servicio de Mediación Vecinal y Familiar como una instancia de solución colaborativa de conflictos	30% MEDIA	Mensual	(N° de sesiones realizadas año 2021/200)*100	Listado de Actas con acuerdos de Mediación Vecinal y Familiar
3	Prestación de Servicios	El 20% del número total de usuarios ingresado a la oficina de Reinserción se tramitara un empleo al mercado laboral	Reinserción social, creado para facilitar, apoyar y orientar a mujeres y hombres mayores de 18 años pertenecientes a la comuna de Maipú y que estén o hayan estado involucrados en hechos constituidos de delitos; contribuyendo de este modo a la disminución de factores de riesgo de reincidencia y al aumento en el desistimiento delictivo a través del ingreso al mercado laboral formal, informal y emprendimientos. Al hablar de reinserción laboral, discutimos también de falta de oportunidades, condiciones laborales indignas y de personas que no pueden ejercer su derecho al trabajo como cualquier otro ciudadano. Por lo tanto, como oficina de Reinserción social, se apunta hacia la sensibilización en el mercado público y privado, con el fin de conseguir empleos dignos, permisos de trabajo y apoyar en el inicio de emprendimientos para promover un estilo de vida alejado del delito y generar una ruptura en la visión que se tiene de este grupo.	20% BAJA	Mensual	El 20% del 100% de usuarios se reinserta al mercado laboral	Contrato de trabajo o permiso, emprendimiento, fotografía y ficha diagnosticas

DIRECCIÓN	Control
DIRECTOR/A	Sergio Peña Villagrán (s)

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión Interna	Mapear, levantar y listar todos los "Contratos de Bienes y Servicios superiores a 100 UTM y con plazos de contratación mayor a 6 meses.	Mantener un control respecto de los gastos que efectúa el municipio y velar por su resguardo presupuestario.	50% alta	Anual	Planilla nómina de contratos.	Planilla Excel con nómina de contratos.
2	Gestión Externa	Realizar fiscalizaciones a un 15% de las organizaciones vecinales y funcionales de la comuna, referente a la inversión de los fondos obtenidos por Subvenciones o FONDEVE durante el año 2019.	En virtud de la gran cantidad de fondos que la Municipalidad entrega y con el fin de transparentar el uso o destino de los recursos entregados, se hará validación ocular en terreno de lo adquirido.	30% media	Anual	(N° de fiscalizaciones en terreno a organizaciones beneficiadas durante el 2019 / N° de Subvenciones o FONDEVE otorgados a instituciones de la comuna 2019)	Actas de Fiscalizaciones en terreno.
3	Gestión Externa	Capacitación a dirigentes vecinales de organizaciones deportivas, centros de madres, adultos mayores, iglesias, discapacidad y uniones comunales, en la utilización y rendición de los recursos otorgados por conceptos de subvención o FONDEVE.	Prestar apoyo a los dirigentes, a fin de que usen los fondos como corresponden y otorgar transparencia al uso de los recursos.	20% baja	Anual	(N° de dirigentes capacitados / N° de dirigentes de las organizaciones de la Comuna)	Listado de asistencia a las capacitaciones y fotos de respaldo.

DIRECCIÓN	Desarrollo Comunitario
DIRECTOR/A	Francisco Parra Fernández

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión de Servicios	Consolidar los servicios y atenciones de los distintos programas de la dirección para la elaboración de un catálogo para usuarios y usuarias de la comuna de Maipú.	Considerando la cantidad amplia pero específica de servicios y atenciones prestados por la dirección de desarrollo comunitario y la confusión por parte de usuarios y otras direcciones de la municipalidad de Maipú, mejorará los tiempos de atención, la transparencia en la postulación a los distintos servicios y beneficios y además las derivaciones internas de la dirección y el municipio.	50% alta	Anual	Contar con un catálogo de beneficios, servicios y atenciones 2021	Documento "catálogo de beneficios, servicios y atenciones 2021".
2	Control de Gestión	Implementar una base de datos que registre cada una de las providencias derivadas por unidad técnica además de su geo codificación a fin de mejorar el control de estas.	Considerando la alta demanda de solicitudes mediante carta providencia, sus derivaciones y la falta de control a estas respuestas, se propone crear un mecanismo de registro y geo codificación como medida de control.	30% media	Anual	Contar con herramienta de seguimiento y control de providencias	Informe y cartografía trimestral de providencias.
3	Gestión Comunitaria	Desarrollar un catastro completo y actualizado de todos los comodatos y permisos de uso precario entregados a organizaciones comunitarias para controlar el buen uso de dichos bienes.	La necesidad de contar con un catastro actualizado de los comodatos y permisos precarios entregados a organizaciones comunitarias que permita consultar, controlar y además poder visualizar la distribución de estos dentro de la comuna.	20% baja	Anual	Contar con herramienta de registro, seguimiento y control de comodatos y permisos de uso precario para organizaciones comunitarias	Documento "registro de comodatos y permisos de uso precario a Organizaciones Comunitarias"

DIRECCIÓN	Prevención y Seguridad Ciudadana
DIRECTOR/A	Santiago Cantarutti J.

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Plan operativo de seguridad ciudadana	Realizar reparaciones al 100% de los módulos de seguridad ciudadana que presentan daños o desperfectos.	El plan operativo de seguridad ciudadana, cuenta con 41 módulos de seguridad instalados en la comuna, los que requieren de mantención y reparación para procurar su continuidad operativa, brindar un adecuado servicio a la comunidad y un adecuado y seguro lugar de trabajo para nuestros funcionarios modulistas.	Alta 50%	Anual	((N° de módulos reparados año 2021/N° de módulos existentes año 2020)*100)	1. Informe con levantamiento de daño y desperfectos en módulos al 31/12/2020. 2. Registro fotográfico de módulos antes y después de las reparaciones. 3. Registro de gastos y facturas de compras y servicios. 4. Informe final del estado de los módulos al 31/12/2021.
2	Plan operativo de seguridad ciudadana	Aumentar en un 5% el número de patrullajes focalizados, respecto de lo realizado el año anterior (2020), teniendo como base las solicitudes de los vecinos.	Los patrullajes focalizados se definen teniendo como base la solicitud de nuestros vecinos, motivados para algún hecho delictivo y/o incivilidades que ocurren en su sector y que impactan en la percepción de inseguridad.	Media 30%	Anual	((Total patrullajes realizados año 2021/totalpatrullajes realizados año 2020)*100)	1. Cuadro estadístico comparativo de cada año. 2. Planillas de registro de patrullajes focalizados referencial año 2020 y realizados durante el año 202, obtenidas de la base de datos de la central radio.
3	Recursos Humanos	Capacitar al 50% del personal de módulos	El principal objetivo de DIPRESEC es prevenir el delito y los actos de incivilidad que se producen en espacios públicos, si bien es cierto las incivilidades no están consideradas como hechos delictivos, generan dentro de la comunidad una percepción de inseguridad. Una de las prioridades propuestas por esta dirección fue la creación y construcción de módulos de seguridad ciudadana y tienen como finalidad disminuir la percepción de inseguridad en los barrios, mantener una vigilancia permanente.	Baja 20%	Anual	((Cantidad de modulistas capacitado 2021/cantidad de modulistas contratados al 31/12/2020)*100)	1. Cursos definidos. 2. Listas de asistencia. 3. Fotografías.

DIRECCIÓN	Salud Municipal
DIRECTOR/A	Esteban Barra Navarro

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Procesos de Apoyo para la prestación de Servicios Municipales	Generar un proceso, documentado, para la inducción de nuevos funcionarios y para aquellos que cambian de función en el Departamento de RRHH.	Es necesario implementar un proceso de inducción para todas las personas que ingresan a trabajar en la red de salud de Maipú y aquellas que tengan cambios de funciones, independiente de su condición contractual, orientada a mejorar los servicios entregados a la comunidad, los tiempos de adaptación de los trabajadores y las tareas a realizar.	50% ALTA	Anual	(N° de actividades ejecutadas para el diseño del procedimiento de inducción año 2021/ N° de actividades planificadas programadas año 2021) *100	1. Informe con cronograma de actividades para la elaboración del documento. 2. Procedimiento elaborado y firmado.
2	Procesos de Apoyo para la prestación de Servicios Municipales	Diseñar y elaborar de una herramienta de gestión y control de procesos de tramitación de resoluciones sanitarias para los Centros de la red de salud municipal. 80% de implementación año 2021.	Un Centro de Salud requiere diversos procesos técnicos y administrativos para su funcionamiento, dentro de ellos la tramitación de las respectivas resoluciones sanitarias otorgadas por la autoridad sanitaria competente. Es por esto, que con el objetivo de sistematizar la información para mejorar el proceso de control y seguimiento de la documentación, así como también disponibilizarla para directores/as de centros de Salud y Jefaturas ante una fiscalización, se hace necesario contar con una herramienta que permita contar con la documentación en tiempo y forma.	30% MEDIA	Anual	(N° de actividades realizadas para el diseño de la herramienta año 2021/ N° de actividades programadas año 2021) *100	1. Cronograma de actividades planificadas para la elaboración de herramienta. 2. Informe con estados de avance entregados por la Unidad de Planificación y Control de Gestión.
3	Procesos de Apoyo para la prestación de Servicios Municipales	Elaborar y formalizar un procedimiento de compras sobre 100 UTM en el departamento de finanzas, para la red de salud municipal.	Las compras públicas son procesos sensibles dentro de una institución pública y deben ajustarse a la normativa vigente. Es por esto la necesidad de contar con un procedimiento estandarizado para la ejecución de compras mayores a 100 UTM dentro de la Dirección de Salud, el cual debe ser conocido por todos los actores involucrados dentro del proceso, a fin de mejorar y estandarizar las actividades del proceso.	20% BAJA	Anual	(N° de actividades ejecutadas para el diseño del procedimiento de compras año 2021/ N° de actividades planificadas programadas año 2021) *100	1. Informe con cronograma de actividades para la elaboración del documento. 2. Procedimiento elaborado y firmado.

DIRECCIÓN	Tecnología y Comunicaciones
DIRECTOR/A	Alfredo Baeza Catalán

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Recursos Materiales	Lograr implementar un sistema de monitoreo de equipos de comunicación y servidores de la Red de Área Local Municipal, que permita mejorar la calidad del servicio entregado por DITEC a los usuarios internos del municipio. Meta un 80% en el año 2021.	Implementar sistemas de monitoreo tecnológico para mejorar la conectividad en el municipio permite que los servicios que DITEC entrega a los usuarios internos mejore, lo cual incide, directa o indirectamente, en la calidad de la atención que se brinda a los vecinos. .	50 % ALTA	Anual	(Número de equipos de comunicación y servidores incluidos en el sistema de monitoreo / Total de equipos de comunicación y servidores en la Red Lan Municipal)*100)	Informe de Gestión de Plan de Acción DITEC
2	Procesos de apoyo para la prestación de los Servicios Municipales	Reparar o reemplazar CPU dentro de las 48 horas hábiles por Soporte Técnico, reduciendo el tiempo de espera de los usuarios internos del municipio. Meta un 85% en el año 2021.	Mejorar la calidad de los servicios que DITEC entrega a los usuarios internos incide, directa o indirectamente, en la calidad de la atención que estos brindan a los vecinos. Disminuir los tiempos de reparación o reemplazo de equipos contribuye a que los usuarios internos cuenten con las herramientas tecnológicas que requieren para entregar un servicio de mejor calidad a los vecinos.	30% MEDIA	Anual	((Cantidad de CPU reparadas o reemplazadas dentro de 48 horas hábiles por Soporte Técnico / Cantidad total de CPU reparadas o reemplazadas por Soporte Técnico)*100)	Informe de Gestión de Plan de Acción DITEC
3	Satisfacción de usuarios y usuarias	Alcanzar un alto nivel de satisfacción usuaria a través de una encuesta de evaluación del servicio entregado en Mesa de Ayuda. Meta un 85% en el año 2021.	Mejorar la calidad de los servicios que DITEC entrega a los usuarios internos incide, directa o indirectamente, en la calidad de la atención que estos brindan a los vecinos. Evaluar la calidad de nuestro servicio contribuye a encontrar medios para mejorarlos y conseguir una mayor satisfacción usuaria.	20% BAJA	Anual	((Número de evaluaciones satisfecho + Número de evaluaciones muy satisfecho recibidas por Mesa de Ayuda) / Total de evaluaciones recibidas por Mesa de Ayuda)*100	Informe de Gestión de Plan de Acción DITEC

DIRECCIÓN	Obras Municipales
DIRECTOR/A	German Arce Lillo

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión de Procesos de prestación de los servicios Municipales	Incorporar digitalmente y gráficamente al SITMA, los antecedentes de certificados de regularización emitidos bajo la Ley N°20.251, con una cantidad de 1.700 Certificados; donde se podrá visualizar el Certificado de Regularización y el Plano.	La incorporación de estos antecedentes al SITMA, significará búsqueda inmediata de información para atender las consultas de todas la unidades Municipales, como también de solicitudes de los vecinos, sin necesidad de recurrir a los archivos físicos que guardan dichos antecedentes.	50 % ALTA	Anual	$\frac{N° \text{ de Certificados de Regularización Ley } N° 20251 \text{ incorporados al SITMA}}{1.700 \text{ Certificados de Regularización ley } 20.251} \text{ X } 100$	Cd de respaldo digital de la información, y Visualizar en el SITMA los Certificados de Regularización y los planos correspondientes Ley N° 20.251
2	Complementar los procesos de información y promoción de trasparencia activa de la gestión pública.	Completar y complementar la información de las 680 actuaciones faltantes, emitidas por esta Dirección de Obras del año 2009, de forma de tener disponible para consulta libre y pública la información que actualmente no existe en la plataforma de Trasparencia Activa disponible en la página web, conforme a lo señalado en Ley 20.285 promulgada el 11-08-2008. Facilitar el acceso a la información para la comunidad. Fortalecer la imagen de trasparencia del municipio, dando a conocer información clara y precisa de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adoptan en ejercicio de la función pública.	Tras la promulgación de la Ley 20.285 y a partir de Agosto del año 2009, se comienza a publicar de forma incipiente en la página web del municipio la información de las actuaciones realizadas por esta Dirección de Obras que incluyen los Permisos de Edificación, Resoluciones y Recepciones Definitivas otorgados, sin embargo, no existe un levantamiento completo de dicha información de forma retrospectiva desde ese año 2009. Contar con esa información, permitirá cumplir con el principio de máxima divulgancia y facilitación preceptuados en la Ley. Por otra parte, completar la digitalización de los datos contenidos apunta a la necesaria prescindencia de los medios análogos (libros) de registro que actualmente contienen dicha información.	30% MEDIA	Anual	$\frac{N° \text{ Registros de Actuaciones DOM faltantes año } 2009}{680 \text{ Registros de Actuaciones DOM faltantes año } 2009} \text{ X } 100$	CD con libro Excel y archivo PDF

3	Gestión en la modernización de los Procesos de Información y avance en los servicios Municipales.	Sistematizar y agilizar la obtención de información referida a los 1.392 Permisos de Ocupación Temporal del Bien Nacional de Uso Público Permiso (BNUP) otorgados en la comuna de Maipú en el período 2018-2019 (1392 registros), con el objetivo de responder de manera eficaz a las consultas o reclamos que puedan surgir sobre obras inconclusas o con desarrollo deficiente sobre la vía pública, implementando una plataforma digital de consulta y acceso a la información.	Actualmente no existe una plataforma que reúna la información de los Permisos de Ocupación Temporal del Bien Nacional de Uso Público (BNUP) otorgados en la comuna de Maipú. Resulta importante generar una plataforma digital de consulta de los Permisos válidamente emitidos con el correspondiente respaldo gráfico que dé cuenta del área de intervención, para generar un panorama global de la ejecución de obras en las diferentes áreas de la comuna. Generar un catastro digital que permita dar respuesta a la comunidad frente a las posibles complicaciones futuras que puedan generar dichas obras, identificando tanto a la empresa mandante como al contratista a cargo. Esto permitirá dar inicio al proceso de archivo y digitalización de la información contenida en los Permiso BNUP para un acceso más eficaz de la información.	20% BAJA	Anual	$\frac{N° \text{ Permisos de Ocupación B.N.U.P Período } 2018-2019}{1.392 \text{ Permisos de Ocupación de B.N.U.P otorgados año } 2018-2019} \text{ X } 100$	CD con libro Excel y archivo PDF

DIRECCIÓN	Tránsito y Transportes
DIRECTOR/A	Mauricio LLancaman Yevenes

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Depto. Licencias de Conducir	Emisión y entrega de Licencias de conducir en un plazo máximo de 24 horas.	Mejorar los plazos en el proceso de emisión y entrega de la Licencia de Conducir. Se entregarán en este plazo como máximo, todas aquellas solicitudes que sean aprobadas en todas sus etapas y sean susceptibles de ser digitadas, firmadas y entregadas. Toda aquella solicitud que quede pendiente por razones ajenas a nuestro Departamento, serán notificadas a los contribuyentes, a la espera de las soluciones respectivas. Independientemente del retiro o no de la licencia, esta quedará lista para ser entregada en los plazos señalados. Esta meta abarca todos los trámites que realiza el Departamento, en cuanto a otorgamiento de licencias de conducir.	50% ALTA	Anual	Informe mensual del Departamento	Estadística del Departamento de Licencias
2	Depto. Estudios e Ingeniería	Mejora de 12 intersecciones de la comuna con intervenciones que aumenten la seguridad vial	Entregar seguridad a los peatones y automovilistas que transitan por estos 12 cruces considerados riesgosos.	30% MEDIA	Anual	N° de Cruces donde se realizarán mejoras	Registro fotográfico e Informes del Depto. De Estudios e Ingeniería
3	Depto. Permisos de Circulación	Actualización Manual de procedimientos depto. de Permisos y Manual de Giradores campañas de recaudación	Luego de varios años desde su elaboración, se hace necesario actualizar los contenidos y materias de estos manuales, de acuerdo a la normativa actual y las modificaciones existentes. Ambos son documentos importantes para una correcta ejecución de los procesos de renovación de permisos de circulación, en especial durante el mes de marzo de cada año.	20% BAJA	Anual	Nuevos documentos con las adecuaciones y modificaciones	Nue+B35:I35vos documentos emitidos y decretados

DIRECCIÓN	Inspección Municipal
DIRECTOR/A	Martín Moraga Aliaga

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Difusión y servicio a la comunidad	Desarrollar métodos de educación visual en temas de TRM.	Con la Ley de TRM es necesario generar procesos educativos a la comunidad.	50% ALTA	Anual	Documento presentado / 1 =>1	Documentos de procedimiento educativos, y apoyo gráfico, desarrollados para educación visual en temas de TRM.
2	Gestión y servicio a la comunidad	Estandarizar protocolo para los principales atenciones veterinarias.	Estandarizar los procedimiento y establecer una línea común en el actuar de los procesos de atenciones veterinarias.	30% MEDIA	Anual	Protocolo presentado / 1 =>1	Manual con protocolos en la atención veterinaria.
3	Gestión Interna	Sistema de captura de información específica de fiscalización en terreno.	Generar sistema de captura en terreno geo localizadas de fiscalizaciones especificas realizadas por inspectores municipales.	20% BAJA	Anual	Sistema de Captura e Terreno/ 1 =>1	Manuales de uso de sistema de Captura en terreno Cobertura SITMA.

TRIBUNAL	Primer Juzgado de Policía Local
JUEZ/A	Luis Garrido

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Tramitación de causas en tiempo y forma	Digitalización de expedientes de vías exclusivas entre los periodos 2018 a 2020	Acceder fácil y rápidamente a la información judicial, minimizando los tiempos de acceso a ésta, para los requerimientos de los usuarios de este tribunal, y optimizar espacios físicos.	50 % ALTA	Anual	Mejorar tiempos de acceso a información a fin de dar rápida respuesta a requerimiento de nuestros usuarios	Archivos digitales
2	Tramitación de causas en tiempo y forma	Creación e implementación oficina de modernización del 1° Juzgado de Policía Local de Maipú, encargada de desarrollar un sistema de gestión documental electrónico, administrar una base de datos completa de todas las causas, llevando un registro único de archivo de los procesos judiciales	necesidad de que el 1° Juzgado de Policía Local de Maipú realice una correcta administración documental acorde a las nuevas tecnologías y requerimientos de una justicia moderna	30% MEDIA	Anual	Mejorar tiempos de acceso a información a fin de dar rápida respuesta a requerimiento de nuestros usuarios	Archivos digitales
3	Tramitación de causas en tiempo y forma	Capacitación de la totalidad de los funcionarios de este tribunal, en relación a la ley nº 21.241, que modifica el artículo 18 de la ley nº 18.287 que establece el procedimiento ante los juzgados de policía local, permitiendo la notificación electrónica. esta iniciativa, originada el año 2017, surgió en razón de los gastos en que deben incurrir los juzgados de policía local al practicar sus notificaciones a través de carta certificada, permitiendo agilizar sus procedimientos y abaratar los costos que implica dicha notificación.	La capacitación va dirigida al perfeccionamiento de los funcionarios de este tribunal para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones asignadas, de modo de lograr calidad en la prestación de servicios a los usuarios. a través de la capacitación se logra que el trabajador se adecue al perfil de conocimientos, habilidades y aptitudes requerido en este tipo de trabajo.	20% BAJA	Anual	Asistencia a clases programadas. asertividad en respuestas de tipo técnico	Libro de asistencia, de capacitación llevado para esos efectos.

TRIBUNAL	Segundo Juzgado de Policía Local
JUEZ/A	Karla Torres Aguayo

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Segundo Juzgado de policía local de Maipú	Dar tramitación dentro de 30 días a las multas por denuncia vías exclusivas de buses, art. 201 N° 18 de la ley 18.290, contados desde que son cargadas en el sistema por SMC.	Dar cumplimiento oportuno al art. 201 N° 18 de la ley 18.290 (uso exclusivo para buses de transporte público de pasajeros) tramitación dentro de 30 días, a los denuncios correspondiente al año 2011.	50 % ALTA	Anual	Sistema SMC y sistema computacional del juzgado.	Sistema computacional juzgado
2	Segundo Juzgado de policía local de Maipú	Dar respuesta diaria a las consultas de los usuarios enviadas al correo institucional del juzgado.	Entregar respuesta a los requerimientos de los usuarios en forma rápida y oportuna	30% MEDIA	Anual	Sistema SMC y sistema computacional del juzgado.	Sistema computacional juzgado y certificación correo por la secretaria abogada tribunal.
3	Segundo Juzgado de policía local de Maipú	Restructuración y clasificación de especies en comiso.	Clasificar y ordenar especies comisadas y en custodia de este tribunal a fin de proceder y de este modo liberar espacio en bodega.	20% BAJA	Anual	Mantener espacio físico para especies decomisadas por la autoridad competente.	Acta de entrega de las especies decomisadas.

TRIBUNAL	Tercer Juzgado de Policía Local
JUEZ/A	Jacqueline Garrido Guajardo

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión Interna	Digitalización del 60% de los procesos o partes de ellos, seguidos en el año 2020	Mejor accesibilidad a los expedientes de cada causa tramitada en el Juzgado.	50% ALTA	Anual	(Causas ingresadas durante el año 2020 / cantidad de causas digitalizadas año 2020)x100	-Digitalización de procesos o partes en formato PDF correspondientes al 60 % de causas ingresadas durante el año 2020
2	Gestión Interna	Disponibilidad inmediata de información, consistencia y correspondencia de esta en el año 2020	El manejo de una planilla de Excel nos permite mantener la información de las causas a nuestro alcance con mayor rapidez, todo esto junto con el sistema SMC teniendo toda la información ingresada correspondiente al año 2020	30% MEDIA	Anual	(Cantidad de causas ingresadas 2020 / Causas ingresadas a SMC)x100	-Registro planilla Excel en formato PDF año 2020 - Ingreso de información sistema smc
3	Gestión Interna	Estado de causas, en tiempo oportuno.	Mejoramiento en el servicio a la ciudadanía, ya que permitirá que las personas puedan realizar sus trámites dependientes de dicho certificado en un menor tiempo	20% BAJA	Anual	(Estados de causa solicitados / Estados de causa entregados en los plazos establecidos)x100	-Digitalización de libro de entrega de estados de causa de enero a diciembre año 2020

DIRECCIÓN	Operaciones
DIRECTOR/A	Antonio Carvajal Cancino

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión Municipal	Mejorar la conectividad y reparar la vialidad comunal, mediante la postulación a fondos externos. Postular 125.000 m2 de pavimentos a su reconstrucción y/o mantención	Postulación a financiamiento (s) externo (s) para construcción de pavimentos nuevos Y/o reconstrucción de pavimentación de pavimentos con alto grado de deterioro.	50 % ALTA	Anual	(M2 postulados en año 2020 **/** 125.000 M2 postulados)*100	Informes del Depto. De Pavimentación.
2	Gestión Municipal	Disminuir los costos de alumbrado público en la comuna. Postular y/o Cambiar 2.000 puntos lumínicos a tecnología Led.	Postulación y/o Recambio, vía financiamiento externo de luminarias antiguas por otras de Eficiencia Energética, que generan menos consumo de energía.	30% MEDIA	Anual	(N° de luminarias gestionado por recambio en año 2021 **/** 2000 puntos)*100	Informes del Depto. De Alumbrado Público.
3	Gestión Municipal	Disminuir los anegamientos en La Comuna. Dar solución al menos a l 10% de los puntos críticos levantados durante 2020.	Ejecutar Obras Civiles menores y postulación fondos externos, todo tendiente a evitar anegamiento	20% BAJA	Anual	(N° de Puntos Críticos Levantados 2020 **/** N° de Puntos Críticos Solucionados en 2020)*100	Informes del Depto. de Canales y Aguas Lluvias.

DIRECCIÓN	Secretaría Municipal
DIRECTOR/A	Claudia Sandoval Gallegos

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Archivo Municipal	Incorporar al Sistema de Gestión Documental (SGD) la cantidad de 8.068 Decretos Alcaldicios desglosados por años; año 1984 1.110 decretos alcaldicios; año 1983 1.150decretos alcaldicios; año 1982 1.358 decretos alcaldicios ; año 1981 2.080 y 1980 2.370 decretos alcadicios.	Reducción de los tiempos de gestión de procesos en beneficio transversal con las Direcciones Municipales.	50 % ALTA	Anual	Número de Decretos Alcaldicios Dictados en el 1984 y 1980. Número de Decretos Alcaldicios, que se incorporan al Archivo digital, del Sistema de Gestión Documental SGD.	Listado de Decretos alcaldicios de los años 1984 a 1980 incorporados a sistema de gestión documental
2	Oficina de Registro de Personas Jurídicas	Entregar certificados requeridos por Personas Jurídicas para trámites públicos en un plazo máximo de 24 horas.	Hacer más eficiente y eficaz la relación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el Municipio, de forma tal de crear redes de comunicación claras y lograr cercanía y atención a este grupo de personas que tienen su protagonismo en el Municipio, logrando relación transversal.	30% MEDIA	Anual	Número de certificados solicitados por Dirigentes de las Organizaciones Sociales dividido por el Número de certificados emitidos por la Secretaría Municipal al 31de diciembre de 2021.	Listado de certificados de Personas Jurídicas para tramites públicos otorgados por Secretaria Municipal desde 02 de enero a 31 de diciembre 2021
3	Oficina de Concejo Municipal	Incorporar al SMC el 100% de los Acuerdos adoptados por el Honorable Concejo Municipal dentro de las 24 horas siguientes de certificados por el Secretario Municipal.	Conocer e informar oportunamente de las materias tratadas por el H. Concejo Municipal, de interés comunal, para lograr con ello, la satisfacción usuaria de las Direcciones Municipales que se vinculan con materias de estos acuerdos del Concejo y usuarios externos.	20% BAJA	Anual	Número de acuerdos adoptados por el Honorable Concejo Municipal, dividido por número de Certificados ingresados al Sistema de Gestión Documental (SGD).	Listado de acuerdos de Honorable Concejo Municipal incorporados al SMC correspondiente al año 2021

DIRECCIÓN	Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR/A	Matías Silva Obreque

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Proceso de Prestación de Servicios	Mejorar Productividad y Capacidad de Respuesta a Requerimientos para la ejecución presupuestaria en un 70%.	Contar con una cartera de proyectos actualizada, con requerimientos claros y aprobaciones oportunas.	50% ALTA	Anual	(N° de proyectos diseñados en el año 2021 / N° de proyectos priorizados en el año 2021) * 100	**1.-** Planilla de Registros de Informes Trimestrales remitidos al Director SECPLA y/o comprobantes de ingreso solitud de permiso de edificación en la DOM **2.-** Correo electrónico o Memorándum de Director SECPLA indicando requerimiento.
2	Proceso de Prestación de Servicios	Aumentar la efectividad, obteniendo mayor cantidad de procesos de compra terminados 50%	Maximizar la capacidad de gestión de la Unidad.	30% MEDIA	Anual	(N° de Bases Administrativas enviadas a DAJ dentro de los45 días hábiles /N° de Bases Administrativas enviadas a DAJ)*100	**1.-** Nomina de requerimientos enviados a DAJ. **2.-** Planilla despacho documentación de licitaciones **3.-** Correo del analista a la Unidad Técnica indicando que las Bases Técnicas y sus antecedentes se encuentran listas.
3	Proceso de Prestación de Servicios	Regular y enmarcar el funcionamiento interno de la Unidad de Presupuesto, estandarizando la operatividad, las competencias y responsabilidades del área. En 80%.	Constituir un instrumento de apoyo administrativo, que describa y proporcione información clara sobre el funcionamiento de la Unidad de Presupuesto de la SECPLA.	20% BAJA	Anual	(N° de procesos levantados año 2021 / N° total de procesos programados año 2021) * 100	**1.**- Archivo de Registro de Procesos y Procedimientos Unidad de Presupuesto.

DIRECCIÓN	Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA)
DIRECTOR/A	Ximena Suazo Aedo

N°	Área de Mejoramiento	Meta	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Departamento Proyecto y Construcción	Disminuir plazos en la entrega de certificados de factibilidad. Disminución de plazos en la entrega de certificados de factibilidad en al menos un 50%.	El plazo legal para entregar un Certificado de factibilidad para las Sanitarias es de 20 días, prorrogable por otros 20 días de acuerdo a Res. de la SISS. Disminuir los plazos da cuenta de una mejora en la gestión porque eso activa la fluidez de los demás procesos que le siguen hasta otorgar el certificado de Dotación que habilita el nuevo servicio ya sea de AP o de AS.	50% ALTA	Anual	Porcentaje de certificados de factibilidad entregados en menos de 15 días hábiles en relación a la totalidad de los entregados en ese mes.	Programa computacional de ingreso y egreso de factibilidades.
2	Departamento de Operaciones	Análisis de reestructuración en los procesos y las áreas del Departamento de Operaciones. Informe de evaluación del actual organigrama funcional del Departamento de Operaciones para analizar una reestructuración de los procesos y las áreas en pos de mejorar la eficiencia del Departamento.	Eficiencia en gestión de personal y procesos de cada Sección y Unidad del Departamento de Operaciones	30% MEDIA	Anual	% de avance de realización del informe sobre el total terminado	Informe de evaluación del actual organigrama del Departamento de Operaciones firmado por el Jefe de Operaciones.
3	Departamento Comercial	Obtener una recaudación más eficiente. Disminuir la diferencia % entre la facturación y recaudación de los ingresos de SMAPA.	Disminuir la morosidad de los clientes de SMAPA.	20% BAJA	Anual	(% de Recaudación acumulado entre Enero a Noviembre 2020 / % de Recaudación acumulada Enero a Noviembre 2021)	Informe del Departamento de Comercial respecto a los Ingresos Facturados V/S Ingresos Recaudados.

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE
MAIPÚ

MAIPU, 23 DIC 2020

Con esta fecha se decreta lo que sigue:

DECRETO ALCALDICIO N° 3975

VISTO:

El Memorándum Nº 1101, de 16 de diciembre de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación; el acuerdo Nº 4202, adoptado en la Sesión Extraordinaria Nº 1.208, de 15 de diciembre de 2020, del H. Concejo Municipal; certificado Nº 370, de 15 de diciembre de 2020, suscrito por la Secretaria Municipal (s); el Acta de la Sentencia dictada el 29 de noviembre de 2016, por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, que proclama como Alcaldesa de Maipú a la señora **CATHY BARRIGA GUERRA**; el Decreto Alcaldicio N° 1769, de fecha 26 de junio de 2020, que designa en calidad de Secretaria Municipal Subrogante a doña **CLAUDIA TERESA SANDOVAL GALLEGOS;** y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 63 del D.F.L. N° 1 del 2006 del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica de Municipalidades y;

CONSIDERANDO:

1.- Que, acorde a lo dispuesto en los artículos 21°, letra b); 56° y 65°, letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde requerirá el acuerdo del H. Concejo Municipal, para aprobar el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones, instrumentos que a su vez deben ser puestos en conocimiento del aludido órgano colegiado durante la primera semana de octubre, según lo preceptuado en la letra a), del artículo 82° de la referida Ley Orgánica Municipal.

2.- Que, mediante el Memorándum Nº 473, de 01 de octubre de 2020, el Concejo Municipal, tomó conocimiento del presupuesto municipal para el año 2021, así como también, de los instrumentos de gestión denominados Plan de Acción Municipal año 2021, Plan de Desarrollo Comunal Maipú 2019-2024, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) año 2021, Funciones de Suma Alzada año 2021, Plan Anual de Capacitación año 2021 y Orientaciones Globales-Gestión Municipal año 2021.

3.- Que, al ser presentado el presupuesto municipal año 2021 y los demás instrumentos de gestión explicitados en el considerando precedente, para su aprobación ante el Concejo Municipal de Maipú, en la Sesión Ordinaria 1.208 de 15 de diciembre de 2020, el órgano colegiado los aprobó.

DECRETO:

1.- Dispónese la aprobación del presupuesto de la Municipalidad de Maipú para el año 2021, por la cantidad de $ 125.976.232.304 (Ciento veinticinco mil novecientos setenta y seis millones doscientos treinta y dos mil trescientos cuatro), según el detalle de recursos y distribución que se indica a continuación:

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

3 9 7 5

INGRESOS
PRESUPUESTO AÑO 2021

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB SUB ASIG	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2021 ($)
03					**C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades**	**34.562.223.728**
03	01				Patentes y Tasas por Derechos	11.544.459.526
03	01	001			Patentes Municipales	8.006.010.035
03	01	001	001		De Beneficio Municipal [1]	8.006.010.035
03	01	001	001	001	Patentes Industriales	2.786.385.794
03	01	001	001	002	Patentes Comerciales	4.570.259.346
03	01	001	001	003	Patentes Profesionales	21.801.057
03	01	001	001	004	Patentes de Alcohol	69.425.446
03	01	001	001	005	Patentes Provisorias	494.885.762
03	01	001	001	006	Patentes Mercado	3.033.294
03	01	001	001	007	Permisos de Ferias Libres	38.953.328
03	01	001	001	008	Permisos de Kioscos	5.009.469
03	01	001	001	009	Permisos ambulantes estacionados	15.358.755
03	01	001	001	010	Otros permisos ambulantes	218.551
03	01	001	001	011	Art 24 Patentes de Alcohol	676.061
03	01	001	001	013	Permisos de Mercado Nuevos Locatarios	3.172
03	01	002			Derechos de Aseo	1.362.563.107
03	01	002	001		En Impuesto Territorial [1]	430.020.686
03	01	002	002		En Patentes Municipales [1]	534.305.960
03	01	002	002	001	Derecho Aseo Patentes Enroladas	347.681.213
03	01	002	002	002	Derecho Aseo Patentes Provisorias	11.818.655
03	01	002	002	003	Derecho Aseo Ferias Libres	51.819.621
03	01	002	002	004	Derecho de Aseo Permisos de Mercado Nuevos Locatarios	16.210
03	01	002	002	005	Sobregeneracion de Aseo Patentes Municipales	122.970.260
03	01	002	003		Cobro Directo [1]	398.236.462
03	01	002	003	001	Cobro Directo Aseo Domiciliario	342.392.212
03	01	002	003	002	Retiro de Escombros	39.633.393
03	01	002	003	003	Retiro de Ramas	-
03	01	002	003	004	Sobregeneracion de Aseo Cobro Directo	16.210.857
03	01	002	003	005	Rebaje y extracción de árboles.	-
03	01	003			Otros Derechos	2.175.390.095
03	01	003	001		Urbanización y Construcción [1]	810.073.416
03	01	003	003		Propaganda [1]	779.869.186
03	01	003	003	001	Derecho Propaganda Enrolados	766.650.027
03	01	003	003	002	Derecho Propaganda No Enrolados	13.219.159
03	01	003	004		Transferencia de Vehículos [1]	575.834.765
03	01	003	999		Otros [1]	9.612.728
03	01	003	999	001	BNUP Enrolados	9.443.435
03	01	003	999	002	BNUP No Enrolados	
03	01	003	999	003	Varios Renta	66.066
03	01	003	999	004	Certificados Varios	65.979
03	01	003	999	005	Fotocopias Biblioteca	
03	01	003	999	006	Guias Libre Tránsito	
03	01	003	999	007	Copias Varias	23.044
03	01	003	999	009	Custodia de Bienes (Corrales Municipales)	
03	01	003	999	013	Implementacion otros permisos	14.203
03	01	999			Otras	496.288
03	01	999	001		Otras	496.288
03	02				Permisos y Licencias	11.184.466.324
03	02	001			Permisos de Circulación	10.538.553.100
03	02	001	001		De Beneficio Municipal [1]	4.018.850.739
03	02	001	001	001	vehiculos particulares	3.874.724.031
03	02	001	001	002	locomocion colectiva	42.538.759
03	02	001	001	003	vehiculos de carga	101.587.949
03	02	001	002		De Beneficio Fondo Común Municipal [1]	6.519.702.361

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPU

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2021 ($)
03	02	002			Licencias de Conducir y similares	628.559.202
03	02	002	001		Licencias de Conducir	568.702.031
03	02	002	002		Fotografia Licencias de Conducir	59.857.171
03	02	999			Otros	17.354.022
03	02	999	001		Otros PCV	8.199.799
03	02	999	002		Otros Licencias	333.574
03	02	999	003		Otros Ingenieria Transito	8.820.648
03	03				Participación en Impuesto Territorial Art. 37 DL.Nº 3.063, de 1979	11.833.297.878
03	03	001			Anticipo Impuesto Territorial	1.431.889.679
03	03	002			Saldo Impuesto Territorial	10.401.408.199
03	99				Otros Tributos	-
03	99	001			Certificados de Aseo	
03	99	005			Remate de Bienes Municipales dados de Baja	
05					**C x C Transferencias Corrientes**	**2.043.567.586**
05	01				Del Sector Privado	-
05	01	001			Aportes Vecinos	-
05	01	001	002		Curso y capacitaciones para la comunidad	
05	03				De Otras Entidades Públicas	2.043.567.586
05	03	002			De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	1.647.325.221
05	03	002	001		Fortalecimiento de la Gestión Municipal	
05	03	002	001	006	Fortalecimiento de Gestión Municipal	
05	03	002	001	007	Fondo de Incentivo a la Gestion Municipal (FIGEM)	
05	03	002	001	008	"Ficha unica de informacion Municipal" (FIMU y SIM)	
05	03	002	002		Compensación por Viviendas Sociales	-
05	03	002	002	001	Compensación por Viviendas Sociales	
05	03	002	999		Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	1.647.325.221
05	03	003			De la Subsecretaria de Educación	-
05	03	003	001		Subvención de Escolaridad	-
05	03	003	001	001	Subvención Fiscal Mensual	-
05	03	003	001	002	Subvención para Educación Especial	
05	03	004			De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	-
05	03	004	001		Convenios Educación Prebásica	
05	03	005			Del Servicio Nacional de Menores	-
05	03	005	001		Suvbencion Menores en Situacion Irregular	
05	03	006			Del Servicio de Salud	-
05	03	006	001		Atencion Primaria Ley N°19.378 Art. 49	
05	03	006	002		Aportes Afectados	
05	03	006	003		Estrategia de Testeo - Trazabilidad - Aislamiento COVID-19	
05	03	007			Del Tesoro Público	358.532.796
05	03	007	004		Bonificación Adicional Ley de Incentivo de Retiro	333.004.865
05	03	007	999		Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	25.527.931
05	03	099			De Otras Entidades Públicas	75.619.903
05	03	099	001		Transferencias (EGIS)	75.619.903
05	03	099	004		Bonos de reajuste y termino de conflicto	
05	03	100			De Otras Municipalidades	37.709.569
05	03	100	001		Multas RMNP 30% TAG (Pagadas en Otras Municipalidades)	484.310
05	03	100	002		Multas RMNP 80% Otras Municipadades (Pagadas en Otras Municipalidades)	21.709.971
05	03	100	003		Multas RMNP 50% TAG (Pagadas en otras Municipalidades)	15.515.288
06					**C x C Rentas de la Propiedad**	**88.224.726**
06	01				Arriendo de Activos No Financieros	88.224.726
06	01	001			Arriendo de Propiedades Municipales	22.997.754
06	01	002			Arriendo de Recintos Deportivos	
06	01	003			Arriendo Casino Municipal	
06	01	004			Arriendo Locales Mercado	65.226.972
06	02				Dividendos	
06	03				Intereses	-
06	03	001			Intereses (Inversion Mercado de Capitales)	
07					**C x C Ingresos de Operación**	**27.670.763.918**
07	02				Venta de Servicios	27.670.763.918
07	02	001			Ventas de Bienes y Servicios (S.M.A.P.A.)	27.000.000.000
07	02	001	001		Ventas de Bienes y Servicios (S.M.A.P.A.)	27.000.000.000
07	02	001	002		Tratamiento de aguas servidas	

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2021 ($)
07	02	002			Parque Municipal	26.094.913
07	02	003			Ventas Servicios Higiene Ambiental	472.041
07	02	004			Piscina Municipal	29.551.738
07	02	007			Venta de Entradas Eventos Artisticos y Culturales	
07	02	008			Farmacia Familiar	614.645.225
08					**C x C Otros Ingresos Corrientes**	**56.591.038.122**
08	01				Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	169.023.034
08	01	001			Reembolsos Art.4° Ley N°19.345 y Ley N°19.117 Art. Único	169.023.034
08	02				Multas y Sanciones Pecuniarias	4.457.487.959
08	02	001			Multas - De Beneficio Municipal	2.263.647.805
08	02	001	001		Multas Ley de Transito	425.126.900
08	02	001	002		Multas Art. 14, N° 6, Inc. 2°, ley N° 18.695 - Multas TAG	203.835
08	02	001	003		Multas Art. 42, Decreto N° 900 de 1996, Ministerio de Obras Públicas	40.650.178
08	02	001	999		Otras Multas Beneficio Municipal	1.797.666.892
08	02	001	999	001	Multa Ley de Pesca	-
08	02	001	999	002	Multa Por Sumario	-
08	02	001	999	003	Multas Otros Organismos	1.402.702
08	02	001	999	004	Indemnizacion Daño al Patrimonio	11.954.688
08	02	001	999	005	Multas a Contratistas	1.518.023.861
08	02	001	999	006	Multas de Garantias Efectivas	-
08	02	001	999	007	Multas por No Declaración de Capital	11.770.995
08	02	001	999	008	Multas Atraso Entrega Libro	-
08	02	001	999	009	Multas JPL 1	65.723.305
08	02	001	999	010	Multas JPL 2	92.193.987
08	02	001	999	011	Multas JPL 3	96.597.353
08	02	001	999	012	COSTAS PROCESALES Y OTRAS INDEMNIZACIONES	-
08	02	001	999	013	Indemnización Daño al Patrimonio de SMAPA	-
08	02	002			Multas - De Beneficio Fondo Común Municipal	549.081.118
08	02	002	001		Multas Art. 14, N°6, Inc 1, Ley 18.695 - Equipos de Registro	-
08	02	002	002		Multas Art. 14, N°6, Inc 2, Ley 18.695 - Multas TAG	216.289
08	02	002	003		Multas Art. 42, Decreto 900, de 1.996, Ministerio de Obras Públicas	206.191.433
08	02	002	999		Otras Multas de Beneficio Fondo Común Municipal (FOTORADAR)	342.673.396
08	02	003			Multas Ley de Alcoholes De Beneficio Municipal[1]	25.135.487
08	02	003	001		Ley de Alcohol JPL 1	2.625.463
08	02	003	002		Ley de Alcohol JPL 2	1.891.837
08	02	003	003		Ley de Alcohol JPL 3	5.709.693
08	02	003	004		Ley de Alcohol Rentas Municipales	14.908.494
08	02	004			Multas Ley de Alcoholes De Beneficio Servicios de Salud	5.279.700
08	02	004	001		Ley de Alcohol Salud JPL 1	1.770.252
08	02	004	002		Ley de Alcohol Salud JPL 2	960.378
08	02	004	003		Ley de Alcohol Salud JPL 3	2.549.070
08	02	005			Registro de Multas de Tránsito No Pagadas De Beneficio Municipal	418.841.956
08	02	005	001		100 % RMNP beneficio Municipal	282.828.000
08	02	005	002		20% RMNP Beneficio Municipal	136.013.956
08	02	006			Registro de Multas de Tránsito No Pagadas De Beneficio Otros Municipalidades	578.653.571
08	02	006	001		Registro de Multas de Transito Benef Otras Municipalidades	471.571.083
08	02	006	002		Registro de Multas de Transito Benef Otras Municipalidades (TAG)	107.082.488
08	02	008			Intereses	616.848.321
08	02	008	001		Multa por Atrasos	608.159.527
08	02	008	002		Intereses Acuerdos/Convenios	8.688.794
08	03				Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 D. L. Nº 3.063 , DE 1979	51.733.426.592
08	03	001			Participación Anual	51.733.426.592
08	03	001	001		Anticipo Participacion Anual del Trienio Correspon	42.370.743.979
08	03	001	002		Liquidacion Participacion Anual en el Trienio Corr	9.362.682.613
08	03	003			Aportes Extraordinarios	-
08	03	003	001		Aportes Extraordinarios FCM	
08	04				Fondos de Terceros	-
08	04	001			Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	-
08	04	001	001		Arancel 8%	-
08	04	001	002		Arancel SRC	
08	99				Otros	231.100.538
08	99	001			Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	33.527.418

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPU

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2021 ($)
08	99	001	001		Reintegros y Subsidios	-
08	99	001	002		Reintregro por licencias medicas personal Honorarios	-
08	99	001	004		Otras Devoluciones Y/O Reintegros	3.621.816
08	99	001	005		Reintegro por Inasistencia	14.298.578
08	99	001	007		Reintegro por Remuneraciones	14.163.313
08	99	001	008		Devolución Becas No Cobradas	1.443.712
08	99	999			Otros	197.573.119
08	99	999	001		Otros	-
08	99	999	001	001	Indemnizaciones por Siniestros	
08	99	999	002		Reintegro y Subvenciones	2.829.320
08	99	999	004		Plan Nacional de Esterilización Canina y Felina Comuna de Maipu.	
08	99	999	005		Programa Regional Integral de Control y Prevención de la Población Canina de la Región BIP : 301306	
08	99	999	999		Otros Ingresos	194.743.799
10					**C x C Venta de Activos no Financieros**	**3.000.000.000**
10	01				Terrenos	3.000.000.000
12					**C x C Recuperación de Préstamos**	**1.199.337.646**
12	10				Ingresos por Percibir	1.199.337.646
12	10	001			Permisos de Circulacion	154.774.749
12	10	001	001		PCV Beneficio Municipal	64.278.589
12	10	001	002		PCV Benef. Fondo Común	90.496.160
12	10	002			Patentes Municipales	119.263.034
12	10	002	001		Patentes Industriales	7.807.241
12	10	002	002		Patentes Comerciales	29.228.485
12	10	002	003		Patentes Profesionales	2.750.180
12	10	002	004		Patentes de Alcohol	-
12	10	002	005		Patentes Provisorias	72.429.881
12	10	002	006		Patentes Mercado	105.396
12	10	002	007		Permisos de Ferias Libres	6.816.908
12	10	002	008		Permisos de Kioscos	116.900
12	10	002	011		Art 24 Patentes de Alcohol	-
12	10	002	013		Permisos de Mercado Nuevos Locatarios	8.043
12	10	003			Derecho de Aseo	797.571.607
12	10	003	001		Derecho de Aseo en Patentes	47.910.457
12	10	003	002		Derecho de Aseo Domiciliario	748.743.226
12	10	003	003		Sobregeneracion de Aseo Patentes Municipales	-
12	10	003	004		Sobregeneracion de Aseo Cobro Directo	917.924
12	10	005			Intereses Convenios	7.479.651
12	10	006			Otros Derechos Rentas	22.007.325
12	10	006	001		BNUP enrolados	3.424.477
12	10	006	002		Derecho de Propaganda	18.510.856
12	10	006	003		Multas por No Declaración Capital	71.992
12	10	006	004		BNUP no enrolados	
12	10	007			Arriendos	6.525.456
12	10	011			Recuperaciones y Reembolsos por licencias medicas	91.715.823
13					**C x C Transferencias para Gastos de Capital**	**821.076.578**
13	03				De Otras Entidades Públicas	802.014.085
13	03	002			De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	784.220.866
13	03	002	001		Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal[1]	784.220.866
13	03	002	999		Otras Transferencias para Gastos de Capital de la SUBDERE	-
13	03	005			Del Tesoro Público	17.793.219
13	03	005	001		Patentes Mineras Ley N° 19.143	17.793.219
13	03	999			De Otras Entidades Públicas [1]	19.062.493
13	03	999	002		De Gobierno Regional.	19.062.493
14					**C X C Endeudamiento**	-
14	01				Endeudamiento Interno	-
14	01	002			Emprestitos	-
14	01	002	001		Aportes Financieros Reembolsables	
15					**Saldo Inicial de Caja**	
115					**Deudores Presupuestarios**	**125.976.232.304**

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

GASTOS
PRESUPUESTO AÑO 2021

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG.	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
21					**C x P Gastos en Personal**	**47.208.911.725**
21	01				Personal de Planta	20.118.521.550
21	01	001			Planta en régimen (actual)	14.243.505.762
21	01	002			Cargos a proveer	5.875.015.788
21	02				Personal a Contrata	3.091.892.800
21	03				Otras Remuneraciones	936.205.589
21	04				Otras Gastos en Personal	23.062.291.786
21	04	004			Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	
21	04	004	034		Monitores	
21	04	004	035		Artistas	
22					**C x P Bienes y Servicios de Consumo**	**46.438.877.488**
22	01				Alimentos y Bebidas	372.282.115
22	01	001			Para Personas	357.068.392
22	01	002			Para Animales	15.213.723
22	02				Textiles, Vestuario y Calzado	459.854.032
22	02	001			Textiles y Acabados Textiles	42.936.904
22	02	002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	313.922.438
22	02	003			Calzado	102.994.690
22	03				Combustibles y Lubricantes	325.035.053
22	03	001			Para Vehículos	324.620.000
22	03	002			Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción	415.053
22	03	999			Para Otros	
22	04				Materiales de Uso o Consumo	2.809.108.117
22	04	001			Materiales de Oficina	284.021.320
22	04	002			Textos y Otros Materiales de Enseñanza	45.328.738
22	04	003			Productos Químicos	144.413.113
22	04	004			Productos Farmacéuticos	308.089.912
22	04	005			Materiales y Útiles Quirúrgicos	105.865.790
22	04	006			Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	12.373.060
22	04	007			Materiales y Útiles de Aseo	118.072.419
22	04	008			Menaje para Oficina, Casino y Otros	4.076.037
22	04	009			Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	258.668.160
22	04	010			Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de I	218.655.360
22	04	011			Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Repara	28.614.306
22	04	012			Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	916.835.013
22	04	013			Equipos Menores	16.593.424
22	04	014			Productos Elaborados de Cuero Caucho y Plástico	37.748.858
22	04	015			Productos Agropecuarios y Forestales	6.796.745
22	04	016			Materias Primas y Semielaboradas	2.734.136
22	04	999			Otros	300.221.727
22	05				Servicios Básicos	11.489.202.254
22	05	001			Electricdad	10.276.277.995
22	05	001	001		Consumo Interno	10.276.277.995
22	05	001	002		Consumo Alumbrado Publico	
22	05	002			Agua	55.908.986
22	05	003			Gas	70.885.850
22	05	004			Correo	404.831.498
22	05	005			Telefonía Fija	304.874.719
22	05	006			Telefonía Celular	122.400.000
22	05	007			Acceso a Internet	26.336.424
22	05	008			Enlaces de Telecomunicaciones	226.608.782
22	05	999			Otros	1.078.000
22	06				Mantenimiento y Reparaciones	3.485.749.774

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPU

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
22	06	001			Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	51.513.615
22	06	002			Mantenimiento y Reparación de Vehículos	75.200.000
22	06	003			Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	3.199.700
22	06	004			Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos d	15.139.300
22	06	005			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	1.016.143.129
22	06	006			Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y	14.672.000
22	06	007			Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	18.620.000
22	06	999			Otros	2.291.262.030
22	07				Publicidad y Difusión	473.260.516
22	07	001			Servicios de Publicidad	148.026.000
22	07	002			Servicios de Impresión	244.583.568
22	07	003			Servicios de Encuadernación y Empaste	9.021.000
22	07	999			Otros	71.629.949
22	08				Servicios Generales	21.869.900.862
22	08	001			Servicios de Aseo	7.620.211.371
22	08	002			Servicios de Vigilancia	63.462.000
22	08	003			Servicios de Mantención de Jardines	11.016.268.597
22	08	004			Servicios de Mantención de Alumbrado Público	1.268.885.385
22	08	005			Servicios de Mantención de Semáforos	215.000.000
22	08	007			Pasajes, Fletes y Bodegajes	59.577.632
22	08	008			Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	
22	08	009			Servicios de Pago y Cobranza	606.331.113
22	08	010			Servicios de Suscripción y Similares	3.780.000
22	08	011			Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	413.910.000
22	08	999			Otros	602.474.764
22	09				Arriendos	2.602.283.348
22	10				Servicios Financieros y de Seguros	278.860.000
22	11				Servicios Técnicos y Profesionales	1.988.376.747
22	11	001			Estudios e Investigaciones	663.871.175
22	11	002			Cursos de Capacitación	75.918.500
22	11	003			Servicios Informáticos	461.727.072
22	11	999			Otros	786.860.000
22	12				Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	284.964.670
22	12	002			Gastos Menores	63.534.000
22	12	003			Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	125.000.000
22	12	004			Intereses, Multas y Recargos	
22	12	005			Derechos y Tasas	3.570.000
22	12	006			Contribuciones	
22	12	999			Otros	92.860.670
23					**C x P Prestaciones de Seguridad Social**	**530.862.962**
23	01				Prestaciones Previsionales	530.862.962
23	01	004			Desahucios e Indemnizaciones	530.862.962
23	03				Prestaciones Sociales del Empleador	-
23	03	001			Indemnizacion de Cargo Fiscal	
23	03	004			Otras Indemnizaciones	
24					**C x P Transferencias Corrientes**	**18.001.935.184**
24	01				Al Sector Privado	7.901.826.100
24	01	001			Fondos de Emergencia [1]	166.400.000
24	01	002			Educación Personas Jurídicas Privadas, Art. 13,	3.900.000.000
24	01	003			Salud Personas Jurídicas Privadas, Art. 13, D.F.L Nº 1,3.063/80 [1]	
24	01	004			Organizaciones Comunitarias [1]	60.900.000
24	01	005			Otras Personas Jurídicas Privadas [1]	715.940.000

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
24	01	006			Voluntariado [1]	196.000.000
24	01	007			Asistencia Social a Personas Naturales [1]	2.080.214.500
24	01	008			Premios y Otros [1]	86.991.600
24	01	009			Educación Prebásica - Personas Jurídicas Privadas Art. 13, DFL Nº 1, 3,063/80	
24	01	999			Otras Transferencias al Sector Privado [1]	695.380.000
24	03				A Otras Entidades Públicas	10.100.109.084
24	03	002			Alos Servicios de Salud [1]	18.000.000
24	03	002	001		Multa Ley de Alcoholes [1]	18.000.000
24	03	080			A las Asociaciones [1]	21.000.000
24	03	080	001		A la Asociación Chilena de Municipalidades [1]	21.000.000
24	03	090			Al Fondo Común Municipal Permisos de Circulación [1]	6.586.595.688
24	03	090	001		Aporte Año Vigente [1]	6.586.595.688
24	03	092			Al Fondo Común Municipal Multas [1]	544.013.396
24	03	092	001		Multas Art. 14, N°6, Inc 1, Ley 18.695 - Equipos de Registro	343.673.396
24	03	092	001	001	Multas Art. 14, N°6, Inc 1, Ley 18.695 - MULTAS TAG	1.000.000
24	03	092	001	002	Multas art. 14, N° 6 Inc. 1, Ley 18.695 - MULTAS FOTORADAR.	342.673.396
24	03	092	002		Multas Art. 14, N°6, Inc 2, Ley 18.695 - Multas TAG	340.000
24	03	092	003		Multas Art. 42, Decreto N° 900 de 1.996, Ministerio Obras Públicas	200.000.000
24	03	099			A Otras Entidades Públicas [1]	91.500.000
24	03	100			A Otras Municipalidades	469.000.000
24	03	100	001		Registro Multas de Transito no Pagadas	344.000.000
24	03	100	002		Registro de Multas de Transito no Pagadas Otras Municipalidades (TAG)	125.000.000
24	03	101			Servicios Incorporados a su Gestión	2.370.000.000
24	03	101	002		A Salud	2.370.000.000
25					**C x P Integros al Fisco**	**2.500.000.000**
25	01				Impuestos	2.500.000.000
26					**C x P Otros Gastos Corrientes**	**1.143.000.000**
26	01				Devoluciones	42.000.000
26	02				Compensaciones por daños a terceros y/o a la propi	1.050.000.000
26	04				Aplicación Fondos de Terceros	51.000.000
26	04	001			Arancel al Registro de Multas de Tránsito no Pagad	51.000.000
29					**C x P Adquisición de Activos no Financieros**	**662.436.857**
29	02				Edificios	10.010.000
29	03				Vehículos	42.000.000
29	04				Mobiliario y Otros	16.990.894
29	05				Máquinas y Equipos	320.293.154
29	05	001			Máquinas y Equipos de Oficina	14.433.558
29	05	002			Maquinarias y Equipos para la Producción	158.380.600
29	05	999			Otras	147.478.996
29	06				Equipos Informáticos	111.008.809
29	06	001			Equipos Computacionales y Periféricos	100.270.800
29	06	002			Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	10.738.009
29	07				Programas Informáticos	162.134.000
29	07	001			Programas Computacionales	159.110.000
29	07	002			Sistemas de Informacion	3.024.000
29	99				Otro Activo no Financieros	
30					**C x P Adquisición de Activos Financieros**	-
30	01				Compra Títulos y Valores	-
30	01	999			Otros	

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPU

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
31					**C x P Iniciativas de Inversión**	**9.030.136.465**
31	01				Estudios Básicos	-
31	01	001			Gastos Administrativos	
31	01	001	001		Seguridad Ciudadana	
31	01	001	002		Salud Municipal	
31	01	001	003		Infraestructura y Barrios	
31	01	001	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	01	001	005		Medio Ambiente	
31	01	001	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	01	001	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	01	001	008		Fondos Externos	
31	01	002			Consultorias	
31	01	002	001		Seguridad Ciudadana	
31	01	002	002		Salud Municipal	
31	01	002	003		Infraestructura y Barrios	-
31	01	002	003	001	(016) Pago de Derechos Municipales	
31	01	002	003	002	(017) Pago se Derechos Municipales	
31	01	002	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	01	002	005		Medio Ambiente	
31	01	002	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	01	002	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	01	002	008		Fondos Externos	
31	02				Proyectos	9.030.136.465
31	02	001			Gastos Administrativos	
31	02	001	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	001	002		Salud Municipal	
31	02	001	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	001	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	001	005		Medio Ambiente	
31	02	001	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	001	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	001	008		Fondos Externos	
31	02	002			Consultorías	100.000.000
31	02	002	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	002	002		Salud Municipal	
31	02	002	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	002	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	002	005		Medio Ambiente	
31	02	002	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	002	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	002	008		Fondos Externos	
31	02	003			Terrenos	
31	02	003	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	003	002		Salud Municipal	
31	02	003	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	003	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	003	005		Medio Ambiente	
31	02	003	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	003	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	003	008		Fondos Externos	

MUNICIPALIDAD DE MAIPU
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

23 DIC 2020

3975

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
31	02	004			Obras Civiles	8.918.355.741
31	02	004	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	004	002		Salud Municipal	
31	02	004	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	004	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	004	005		Medio Ambiente	
31	02	004	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	004	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	004	008		Fondos Externos	
31	02	005			Equipamiento	11.780.724
31	02	005	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	005	002		Salud Municipal	
31	02	005	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	005	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	005	005		Medio Ambiente	
31	02	005	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	005	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	005	008		Fondos Externos	
31	02	007			Vehículos	
31	02	007	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	007	002		Salud Municipal	
31	02	007	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	007	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	007	005		Medio Ambiente	
31	02	007	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	007	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	007	008		Fondos Externos	
31	02	999			Otros Gastos	
31	02	999	001		Seguridad Ciudadana	
31	02	999	002		Salud Municipal	
31	02	999	003		Infraestructura y Barrios	
31	02	999	004		Infraestructura para Servicios Municipales y Modernizacion	
31	02	999	005		Medio Ambiente	
31	02	999	006		Empleo Y Desarrollo Productivo	
31	02	999	007		Desarrollo Social y Comunitario	
31	02	999	008		Fondos Externos	
33					**C x P Transferencias de Capital**	**350.000.000**
33	01				Al Sector Privado	-
33	01	001			Programa de Mejoramiento urbano y Equipamiento Comunal	-
33	01	001	031		Reparacion y Habilitacion colegio Bernardo O´Higgins	
33	01	001	036		Reparación cubierta sector pre básica Esc. Gral. Bernardo O Higgins	
33	01	001	037		Ampliación y remodelación baños pre básica Esc. Presidente German Riesco de Maipú	-
33	03				A Otras Entidades Públicas	350.000.000
33	03	001			A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización	350.000.000
33	03	001	001		Programa Pavimentos Participativos	350.000.000
33	03	004	004		Proyectos Urbanos	
33	03	001	036		Reparación cubierta sector pre básica Esc. Gral. Bernardo O Higgins	
33	03	001	037		Ampliación y remodelación baños pre básica Esc. Presidente German Riesco de Maipú	

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB-SUB ASIG	DENOMINACION	PROPUESTA PRESUPUESTO INICIAL 2021 GASTOS
34					**C x P Servicio de la Deuda**	**110.071.623**
34	01				Amortización Deuda Interna	110.071.623
34	01	002			Empréstitos	110.071.623
34	03				Intereses Deuda Interna	-
34	03	002			Empréstitos	
34	07				**Deuda Flotante**	-
					Acreedores Presupuestarios	**125.976.232.304**

2.-Dispónese aprobar los siguientes instrumentos de gestión municipal:

I	Plan de Acción Municipal año 2021
II	Plan de Desarrollo Comunal Maipú 2019-2024
III	Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) año 2021
IV	Funciones de Suma Alzada año 2021
V	Plan Anual de Capacitación año 2021
VI	Orientaciones Globales-Gestión Municipal año 2021

3.- Publíquese en el portal electrónico de la Municipalidad de Maipú, y en la página de Transparencia.

Comuníquese, transcríbase a todas las direcciones, Secretaría Municipal, y hecho, archívese.

I. MUNICIPALIDAD DE MAIPU Alcaldesa ALCALDIA

CATHY BARRIGA GUERRA
ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPU SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE

CLAUDIA SANDOVAL GALLEGOS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ASESORIA JURIDICA

Reg. / 2020

I. MUNICIPALIDAD DE MAIPU DIRECTOR (S) ASESORIA JURIDICA

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE
MAIPÚ

CERTIFICADO N°370

La Secretaria Municipal (S) que suscribe, certifica que en Sesión Extraordinaria N° 1.208, celebrada el 15 de diciembre del año 2020, el Concejo Municipal resolvió lo siguiente:

ACUERDO N° 4202

Aprobar, Presupuesto Municipal e Instrumentos de Gestión Año 2021.

CONCEJAL	SI	NO	ABSTENCIÓN
ALEJANDRO ALMENDARES MÜLLER	X		
HERMAN SILVA SANHUEZA	X		
HORACIO SAAVEDRA NÚÑEZ	X		
PEDRO DELGADILLO CASTILLO			X
ARIEL RAMOS STOCKER		X	
MARCELA SILVA NIETO		X	
GONZALO PONCE BÓRQUEZ	----------	----------	----------
ABRAHAM DONOSO MORALES	----------	----------	----------
KAREN GARRIDO NEIRA	----------	----------	----------
ALCALDESA SRA. CATHY BARRIGA GUERRA	X		
TOTAL VOTACION	**4**	**2**	1

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ
SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE

CLAUDIA SANDOVAL GALLEGOS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

Maipú, 15 diciembre del año 2020.
psmc.-